

z dnia 15 stycznia 2013 r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Pani Renacie Napieralskiej - Sekretarz Miasta i Gminy Chocianów

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), art. 33 ust.4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 ze zm.), art. 268 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie sporządzania niektórych poświadczeń przez organy samorządu terytorialnego i banki (Dz. U. Nr 27, poz. 185 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Udzielam pełnomocnictwa Pani Renacie Napieralskiej - Sekretarzowi Miasta i Gminy Chocianów do wykonywania w moim imieniu niżej wymienionych czynności prawnych :

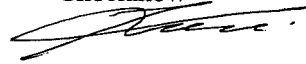
- 1) wydawania zaświadczeń, postanowień, decyzji administracyjnych,
- 2) kierowania bieżącymi sprawami Gminy Chocianów oraz Urzędu Miasta i Gminy Chocianów, w tym do:
 - a) koordynowania działań i czynności podejmowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu,
 - b) rozdzielania (dekretowania) korespondencji wpływającej do Urzędu,
 - c) koordynowania działalności kontrolnej i nadzór nad realizacją zadań pokontrolnych,
 - d) nadzorowania poprzez Koordynatora czynności kancelaryjnych, nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych,
 - e) nadzorowania nad prawidłowością i terminowością rozpatrywania skarg i wniosków,
 - f) nadzorowania prac nad przygotowaniem projektów aktów normatywnych zapewnienia prawidłowego i sprawnego obiegu dokumentów oraz nadzorowania terminowego załatwiania spraw,
- 3) wykonywania zadań Szefa Obrony Cywilnej Gminy podczas nieobecności Burmistrza,
- 4) pełnienie funkcji Pełnomocnika ds. systemu zarządzania jakością,
- 5) organizowania akcji ratowniczych w przypadku klęsk żywiołowych i katastrof,
- 6) realizacji zadań pracodawcy w stosunku do pracowników Urzędu Miasta i Gminy Chocianów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy, w tym do:
 - a) ustalania szczegółowych zasad organizacji pracy Urzędu i realizowania polityki zarządzania zasobami kadrowymi,
 - b) inicjowanie i tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - c) przygotowywanie zakresów czynności dla kierowników referatów i pracowników zatrudnionych na samodzielnym stanowisku pracy oraz opiniowania zakresów czynności pozostałych pracowników
- 7) poświadczania własnoręczności podpisu na oświadczeniach stwierdzających stan rodzinny i majątkowy składającego oświadczenie oraz na pismach upoważniających do odbioru przesyłek i sum pieniężnych a także do odbioru dokumentów z urzędów i instytucji,
- 8) reprezentowania Gminy Chocianów na zewnątrz w zakresie udzielonego pełnomocnictwa jw.

§ 2. Niniejsze umowcowanie upoważnia pełnomocnika do ustanawiania dalszych pełnomocnictw.

§ 3. Pełnomocnictwa, o których mowa w § 1, udzielam na czas określony od dnia 15 stycznia 2013 r. do dnia 04 maja 2013 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Chocianów



Roman Kowalski